



BUREAU DU TUTEUR ET CURATEUR PUBLIC

595, rue Bay, Bureau 800
Toronto (Ontario)
M5G 2M6

Tél. : (416) 314-2800 ou 1 800 366-0335

CONSEILS PRATIQUES POUR REmplir VOTRE REQUÊTE DE REEMPLACEMENT DU TUTEUR ET CURATEUR PUBLIC EN QUALITÉ DE TUTEUR LÉGAL AUX BIENS



Bureau du Tuteur et curateur public

Conseils pratiques pour remplir votre requête de remplacement
du Tuteur et Curateur public en qualité de Tuteur légal aux biens

ISBN 978-1-4249-3909-1 (PRINT)

ISBN 978-1-4249-3910-7 (HTML)

ISBN 978-1-4249-3911-4 (PDF)

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2007

Available in English

Conseils pratiques

☞ Remplir la requête de remplacement du Tuteur et curateur public en qualité de tuteur légal aux biens

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	3
Conseils généraux	3
Formulaire 1 – Formulaire de requête	3
Page 1 : Nom, adresse et téléphone de la personne incapable	3
Page 1 : Lien de parenté avec la personne incapable	3
Page 2 : Autres personnes aptes à présenter une requête	4
Pages 2 et 3 : Déclaration du demandeur	5
Section 1	5
Section 3	5
Section 6	5
Section 8	5
Page 3 – Section réservée à la seconde adresse	6
Page 4 – Avis d'honoraires	6
Formulaire 2 – Plan de Gestion	7
Général	7
Section A	7
Section B – Biens immobiliers	7
Section C – Effets mobiliers généraux et véhicules	8
Section D – Objets de valeur	9
Section E – Épargnes et régimes d'épargne	9
Section F – Valeurs mobilières et placements	10
Section G – Crédits	10
Section H – Droits dans une entreprise	10
Section I – Autres biens	11
Section J – Passifs	11
Section K – Revenu	11
Section L – Dépenses	12
Section M – Instances judiciaires	12
Section N – Renseignements supplémentaires	13
Conclusion	14
FORMULAIRE 1 – REQUÊTE DE REMPLACEMENT DU TUTEUR ET CURATEUR PUBLIC	
FORMULAIRE 1 – EXEMPLE	
FORMULAIRE 2 – PLAN DE GESTION	
FORMULAIRE 2 – EXEMPLE DE PLAN DE GESTION	

INTRODUCTION

Le formulaire de requête (Formulaire 1) et le plan de gestion (Formulaire 2) sont des documents juridiques importants.

Une fois remplis correctement, ils doivent clairement indiquer au Tuteur et curateur public la manière selon laquelle vous prévoyez de gérer les affaires financières de la personne incapable qui est votre parent.

Ces formulaires doivent être remplis lisiblement, avec soin et avec autant de détails que possible. Ceci évite tout retard dans le traitement de votre requête.

Voici une liste de conseils pratiques qui peuvent vous aider à éviter des retards dans les délais de traitement.

CONSEILS GÉNÉRAUX

- Remplissez les formulaires à la machine ou en lettres moulées claires.
- Les formulaires remplis au crayon ou des copies ne seront pas acceptés et ils vous seront renvoyés.
- Les deux formulaires doivent être signés et datés. Si un autre membre de votre famille remplit la requête en même temps que vous, il doit également signer le formulaire de requête et le plan de gestion.
- Si vous ne disposez pas de suffisamment de place dans une section donnée pour y inscrire toutes les informations requises, veuillez utiliser des feuilles supplémentaires et les joindre à votre requête.
- Remplissez entièrement toutes les sections des deux formulaires. Si une section ne vous concerne pas, inscrivez « aucun » ou « sans objet ». Ne vous contentez pas de rayer une section qui ne vous concerne pas.

Formulaire 1 – Formulaire de requête

Page 1 : Nom, adresse et téléphone de la personne incapable

- Le nom de la personne incapable doit être identique à celui mentionné à la section (A) du *Formulaire 2 – Plan de gestion*.
- L'adresse et le téléphone doivent correspondre au dernier lieu de résidence connu de la personne incapable, même s'il s'agit d'un hôpital ou d'une résidence temporaire. Si la personne incapable ne dispose pas de sa propre ligne de téléphone à son lieu de résidence, le numéro de l'institution où elle réside est acceptable.

Page 1 : Lien de parenté avec la personne incapable

- À l'article 3 (« parent »), vous devez indiquer votre lien de parenté avec la personne incapable. Par exemple, si la personne incapable est votre mère, vous devez inscrire « fils » ou « fille » et non pas « mère ».
- Si vous êtes le(la) conjoint(e) de la personne incapable, veuillez cocher la case 1 « époux(se) ». Le Tuteur et curateur public ne refusera cependant pas votre

requête si vous cochez la case 3 « parent » et inscrivez « époux(se) », « femme » ou « mari ».

Si vous faites une requête conjointe avec un autre proche, ceci doit être clairement indiqué.

Page 2 : Autres personnes aptes à présenter une requête

- En règle générale, les proches âgés de plus de 18 ans qui sont des parents de premier degré de la personne incapable doivent être inclus, par ex. un(e) époux(se), un frère, une sœur, des enfants et des parents.
- Si un parent de premier degré de la personne incapable n'est plus en contact avec cette dernière, ceci doit être clairement indiqué dans la requête.
- Des parents du second degré ou plus (tante, oncle, neveu, nièce, certains membres de la famille du(de la) conjoint(e), petits-enfants, par ex.) doivent être inclus si la personne incapable n'a plus aucune famille de premier degré ou si cette personne du second degré ou plus est en contact soutenu avec la personne incapable.
- Les proches de la personne incapable qui sont âgés d'au moins 18 ans sont aptes à faire une requête de tutelle en parallèle à la vôtre, et ont le droit d'être tenus au courant de l'existence de votre requête.
- Tous les champs de chaque colonne doivent être remplis.
- Veuillez joindre des feuilles supplémentaires uniquement si vous n'avez pas assez de place dans l'espace prévu.
- Si vous indiquez que la personne n'est pas informée, vous devez soumettre une explication raisonnable de la raison pour laquelle elle ne l'est pas (par ex. « La personne n'est plus en contact avec la personne incapable ou le demandeur depuis de nombreuses années. »)
- Lorsqu'il est indiqué que des proches « s'opposent » à la requête, vous devez en fournir des raisons si vous en connaissez. Le Tuteur et curateur public peut communiquer avec ces personnes et leur demander pourquoi elles s'opposent à votre requête.
- Si un proche de la personne incapable est lui-même incapable, cette information doit être fournie dans la colonne « Appuie la requête ou s'y oppose » en inscrivant « Personne incapable ».
- N'inscrivez pas « oui » dans la colonne « Appuie la requête ou s'y oppose », mais plutôt « appuie » ou « s'y oppose ».

Pages 2 et 3 : Déclaration du demandeur

La plupart de ces questions s'entendent d'elles-mêmes.

Section 1

- Le Tuteur et curateur public peut vous demander de vérifier exactement quel est le degré de contact entre vous-même et la personne incapable.

Section 3

- La valeur devrait équivaloir à la valeur totale des actifs indiqués dans les sections (B) à (I) de votre *Plan de gestion* (Formulaire 2), moins les passifs de la section (J).

Section 6

- Les personnes ayant déclaré faillite ne sont pas toutes « faillies non libérées ». Si vous avez des doutes sur votre statut, veuillez vérifier auprès de votre syndic de faillite ou de votre conseiller juridique si votre faillite demeure « non libérée ».

Section 8

Cette section est essentielle et bien souvent mal interprétée

- Le Tuteur et curateur public refusera vraisemblablement votre requête si vous répondez « non » à cette question. Il est souvent demandé de prévoir une caution, et la seule forme acceptable par le Tuteur et curateur public est le cautionnement. Ceci n'est cependant pas la même chose que d'« être lié ».
- Vous serez averti(e), lorsque nous vous dirons si votre plan de gestion est convenable, de la nécessité ou non de consigner un cautionnement. Cela pourrait dépendre de la valeur des actifs. Nous vous transmettrons également une liste de fournisseurs de cautionnement. Ces derniers sont des sociétés d'assurance privées et non des agences gouvernementales.
- Lorsque le demandeur est l'époux(se) de la personne incapable, le Tuteur et curateur public n'exige généralement¹ pas de cautionnement si l'époux(se) est disposé(e) à signer un affidavit indiquant qu'il(elle) n'intentera pas de procès à son épouse(epoux) pour diviser leurs biens sans le consentement explicite du Tuteur et curateur public. Il peut être demandé aux enfants de l'époux(se) de consentir à cet arrangement.
- Tous les demandeurs (y compris les époux(ses)) qui ne résident pas en Ontario devront consigner un cautionnement, peu importe la valeur des actifs de la personne incapable.
- Si le demandeur fait une demande conjointe avec l'époux(se), un cautionnement sera nécessaire à moins que les actifs de la personne incapable soient moindres.

¹ Il y a exception à cette règle lorsque les actifs de l'époux(se) dépassent 200 000 \$, ou 500 000 \$ avec une maison.

Page 3 – Section réservée à la seconde adresse

- Cette section n'est utilisée que dans le cas d'une requête conjointe de cotutelle et sert à indiquer laquelle des deux personnes demandeuses sera le contact principal.
- Si vous demandez à être le(la) seul(e) tuteur(trice), il est opportun d'inscrire « sans objet » dans cette section.

Page 4 – Avis d'honoraires

- Vous pouvez demander au Tuteur et curateur public de renoncer à ses honoraires. Pour ce faire, faites-en la demande clairement sur cette page en indiquant les raisons pour lesquelles les honoraires ne devraient pas être perçus (par ex. « les actifs et le revenu de la personne incapable sont trop modestes, des honoraires de 382,00 \$ représenteraient des « difficultés financières excessives ».)
- Ne payez pas les honoraires à l'avance.* Le Tuteur et curateur public ne demande le paiement de ses honoraires que s'il est donné une réponse positive à votre requête.

Formulaire 2 – Plan de gestion

Général

- Un plan est nécessaire pour tous les actifs de la personne incapable. S'il est fait mention de plus d'un actif dans une section donnée, votre plan doit inclure tous les actifs.
- Tous les plans doivent être conçus dans l'intérêt de la personne incapable.
- Les sections qui ne vous concernent pas doivent porter la mention « aucun » ou « sans objet ».
- Dans tous les cas où il est question de la vente d'un bien appartenant à la personne incapable, votre plan doit détailler la manière selon laquelle le produit de la vente sera utilisé.
- Il est fréquent que vous ignoriez toutes les coordonnées de la personne incapable qui est votre proche. Pour obtenir ces renseignements, vous pouvez communiquer avec le représentant de la personne incapable à ce bureau. Si le Tuteur et curateur public ne dispose pas de ces renseignements, le représentant devrait pouvoir vous les procurer.

Section A

- Tous les noms de cette section doivent être absolument identiques à ceux inscrits dans le Formulaire 1.

Section B – Biens immobiliers

- Utilisez cette section pour indiquer tous les biens immobiliers que possède la personne incapable, qu'elle les habite, qu'ils soient loués à des fins de génération de revenu, qu'ils soient vacants, à l'étranger, entre autres.
- Cette section est sans objet si la personne incapable ne possède aucun bien immobilier et habite dans un appartement ou une maison en location.
- La personne incapable peut posséder une copropriété avec une autre personne en tant que tenant conjoint ou propriétaire commun. Cette information doit clairement figurer dans le formulaire. Seule la part de la « valeur marchande estimative » de la personne incapable doit figurer. Par exemple :

B. BIENS IMMOBILIERS :

Type et adresse de la ou des propriétés	Valeur marchande estimative
Maison située au 3131 1ère Route, Touteville (Ontario) N0T 0N3, en tenance conjointe avec l'époux(se).	Valeur totale : 100 000 \$ 200 000 \$. la personne incapable a un intérêt de 50 %
	TOTAL : 100 000 \$

- Si vous prévoyez de vendre la maison de la personne incapable, le Tuteur et curateur public demande habituellement deux évaluations ou estimations de la valeur marchande de la maison, effectuées par des agents immobiliers. Veuillez d'abord vous adresser au représentant de la personne incapable, car si notre bureau a procédé à une évaluation au cours des six derniers mois, le Tuteur et curateur public pourrait renoncer à cette exigence, à condition que vous indiquiez dans votre plan que nous avons procédé à une évaluation au cours des six derniers mois.
- S'il est prévu que la maison soit vendue, il vous sera probablement demandé de remplir un nouveau plan de gestion modifié suite à la vente, pour mettre à jour les informations et indiquer comment le produit de la vente sera géré (et pour supprimer la mention de la propriété de la maison dans cette section).
- Vous pouvez utiliser les adresses postales pour décrire l'emplacement des biens immobiliers. Les seules exceptions à cette règle sont les cas où l'adresse postale est une « route rurale », une « poste restante » ou un « casier postal ». Dans ces cas, le Tuteur et curateur public exige une désignation cadastrale. Le représentant vous aidera à déterminer ce que devrait inclure la désignation cadastrale.

Section C – Effets mobiliers généraux et véhicules

- Si la personne incapable ne possède ni « effets mobiliers généraux », ni « véhicules », vous devez clairement indiquer « aucun » dans les deux cas. Par exemple :

C. EFFETS IMMOBILIERS GÉNÉRAUX ET VÉHICULES : (Donner une description générale des véhicules, mentionner l'année, le modèle, le fabriquant.)

Article	Description	Valeur marchande estimative actuelle
Effets mobiliers généraux : Véhicules :	Il n'y a ni effets mobiliers généraux, ni véhicules	00.00 \$
TOTAL :		00.00 \$

- La description complète des véhicules est nécessaire, comprenant : le fabriquant, le modèle, l'année et la condition générale. Par exemple : « 1977 Olds Cutlass berline quatre portes en parfait état de marche. »

Les renseignements concernant l'assurance des véhicules sont demandés.

Si des effets mobiliers généraux seront entreposés, des informations complètes quant au lieu de leur entreposage sont nécessaires. Si des frais d'entreposage seront encourus, ils doivent figurer à la Section L - Dépenses.

Les effets mobiliers généraux dans cette section sont souvent confondus avec les « Objets de valeur » de la Section D. Ne mentionner les actifs qu'une seule fois.

Les effets mobiliers généraux comprennent généralement : les meubles, les bibelots, les pièces murales, la bijouterie de fantaisie, les vêtements, la lingerie, les appareils ménagers, les téléviseurs, les chaînes audio, les magnétoscopes, les radios, les lecteurs DVD, les appareils électroniques, les jouets, les jeux, les outils, les radios, les lecteurs DVD, les appareils électroniques, les jouets, les jeux, les outils, les espaces de rangement, les livres, les couverts, les CD et le matériel sportif.

Section D – Objets de valeur

- Il se pourrait que vous ayez à procéder à une évaluation en cas qu'objets de très grande valeur, mais vérifiez préalablement auprès du représentant de ce bureau. Une enquête et une évaluation des objets de valeur pourraient déjà avoir été effectuées.
- Les objets de valeur comprennent généralement : des antiquités (par ex. : vase Ming, des meubles géorgiens, des cuivres du 18^e siècle, etc.), des objets d'art, des bijoux, des objets de collections, des pierres précieuses, des métaux précieux, des collections de monnaies ou de timbres, des instruments de musique.

Section E – Épargnes et régimes d'épargne

- Énumérez tous les comptes en banque qui appartiennent en tout ou en partie à la personne incapable.
- Énumérez le numéro du compte et le solde actuel, ainsi que le nom et l'adresse de l'institution financière. Si le Tuteur et curateur public détient des fonds de la personne incapable, il faudrait le mentionner en ajoutant, à la rubrique réservée aux détails, le montant et une remarque du genre : « Fonds détenus par le Tuteur et curateur public. »
- Mentionnez le type de compte et le nom des personnes qui y ont accès (par ex. : compte-chèques commun aux noms de la personne incapable et de son époux).
- Si la personne incapable dispose de soldes dans son compte en banque supérieurs à ce que prévoient les lois fédérales sur les dépôts (supérieurs à 100 000 \$ à la date de rédaction du présent document: septembre 2006), un plan devra être fourni indiquant que ces fonds seront retirés du compte de la personne incapable et réinvestis de manière à profiter à la personne incapable (par ex. : utilisés pour acheter un bon d'épargne). Il n'est pas conseillé de garder des montants excessifs d'argent liquide, à moins qu'une dépense conséquente soit prévue dans le proche avenir.
- Les tuteurs(trices) devraient prévoir de maintenir les comptes d'épargne et autres régimes de la personne incapable « en fiducie, au nom de la personne incapable ». Le Tuteur et curateur public demande ainsi généralement que les comptes soient convertis en comptes en fiducie.
- Tout compte commun pourrait devoir être divisé, à l'exception des comptes communs entre époux. Il pourrait vous être demandé de fournir un historique du compte afin de nous aider à définir quelle partie du compte appartient à la personne incapable.
- Seule la partie de la personne incapable dans le compte devra être mentionnée en tant que « montant ou valeur actuelle ».
- Cette section est parfois confondue avec la Section F – Valeurs mobilières et placements, particulièrement pour ce qui a trait au REER et au SRG. Le Tuteur et curateur public ne refusera cependant pas votre requête, tant que les actifs sont

clairement indiqués et qu'un plan de gestion adapté est fourni. Ne mentionnez les actifs qu'une seule fois.

9 de 44

Section F – Valeurs mobilières et placements

- Une description complète des valeurs mobilières doit être incluse, telle que le type de valeur mobilière, le numéro du compte, les modalités, le nom de l'institution financière et la société de placement ou la firme de courtage.
- Les valeurs mobilières et les placements de la personne incapable devraient idéalement être tenus en fiducie à son profit lorsque cela est faisable pratiquement (par ex. : à date d'échéance ou de renouvellement).

Section G – Crédits

- Ne confondez pas les créances avec les passifs (ou « dettes »). Le Tuteur et curateur public n'acceptera pas les requêtes dans lesquelles les « passifs » sont confondus avec les « créances ». Seule la Section J - Passifs doit être utilisée pour énumérer les dettes et hypothèques de la personne incapable.
- Les créances sont des sommes **dues** à la personne incapable (par ex. : paiements en retard émanant de : prêts de la personne incapable, hypothèques contractées auprès de la personne incapable, soutien financier et indemnités déterminés par une cour en faveur de la personne incapable).
- Cette section est parfois confondue avec la Section M – Instances judiciaires dans le cas où une procédure juridique est en cours et que les indemnités payables à la personne incapable sont encore indéterminées. Il vaut mieux utiliser la Section M – Instances judiciaires pour énumérer de tels cas. Tant que les indemnités n'ont pas été déterminées par la cour, elles ne sont techniquement pas considérées comme des créances.

Section H – Droits dans une entreprise

- Cette section est parfois confondue avec la Section F – Valeurs mobilières et placements lorsque la personne incapable est détentrice d'actions dans une entreprise. Tant que les actifs sont clairement énumérés et qu'un plan approprié est fourni pour leur gestion, le Tuteur et curateur public ne refusera pas votre requête pour cela. Mais rappelez-vous de n'énumérer les actifs qu'une seule fois.
- Cette section est parfois confondue avec la Section B – Biens immobiliers lorsque la personne incapable est propriétaire et loue sa propriété à des fins de génération de revenu. Tant que les actifs sont clairement énumérés et qu'un plan approprié est fourni pour leur gestion, le Tuteur et curateur public ne refusera pas votre requête pour cette seule raison.
- Un droit dans une entreprise signifie habituellement que la personne incapable dirigeait une sorte d'entreprise privée, telle qu'une exploitation agricole, une résidence en location, un commerce de services, etc.

Parce que la grande majorité des droits dans une entreprise sont généralement gérés sous forme de partenariat, d'entreprise individuelle, d'entreprise, etc., les noms entiers des entreprises devraient être énumérés.

10 de 44

Si la personne incapable est un commanditaire, un associé gérant ou un propriétaire unique, cette information doit être mentionnée. Cette information est essentielle afin de parvenir à la juste valeur du droit dans l'entreprise. Veuillez mentionner s'il existe des accords de partenariat ou d'autres documents juridiques d'intérêt. Un exemplaire de ces documents pourrait vous être demandé.

Seule la part de la personne incapable dans l'entreprise doit figurer sous « Valeur estimative actuelle ». Dans certains cas, il pourrait être très difficile de parvenir à une estimation raisonnable. Vous pourriez avoir à consulter le représentant du Tuteur et curateur public ou obtenir une opinion financière indépendante pour déterminer la valeur de l'intérêt de la personne incapable.

Section I – Autres biens

De manière générale, « autres biens » comprend les actifs de la personne incapable qui ne correspondent à aucune autre catégorie. Par exemple : la valeur de rachat d'un contrat d'assurance-vie, des arrangements funéraires prépayés, des biens-fonds à l'étranger, un héritage, un droit dans le cadre de la division d'une possession (par ex. : accord de séparation ou de divorce), et le contenu d'un coffre s'il ne figure pas déjà dans une autre section du Plan de gestion.

Cette section est parfois confondue avec la Section M – Instances judiciaires dans le cas où une procédure juridique est en cours et que les indemnités payables à la personne incapable sont encore indéterminées. Nous préférions que la Section M – Instances judiciaires soit utilisée dans ce cas.

Il est très fréquent que la personne incapable possède un coffre. Vous ne pourrez vraisemblablement pas l'ouvrir avant votre nomination. Dans un tel cas, vous devez mentionner dans la requête que le coffre existe, ainsi que son emplacement. Une fois le coffre ouvert, vous devrez avertir le Tuteur et curateur public de son contenu. Si de nouveaux actifs devaient être des objets de valeur, il vous sera vraisemblablement demandé de rédiger un plan de gestion modifié pour ajouter ces actifs à la liste des biens de la personne incapable et il pourrait vous être demandé de consigner un cautionnement supplémentaire.

Section J – Passifs

Il est important d'inclure les renseignements suivants à propos d'une hypothèque : nom de l'institution financière ou du créancier, solde, et si l'hypothèque est conjointe ou non.

11 de 44

- Les passifs comprennent souvent des factures non payées de cartes de crédit ou un passif de ligne de crédit. Un plan sera nécessaire pour le paiement de ces dettes. Le Tuteur et curateur public vous demandera généralement d'accepter d'annuler toutes les cartes de crédit et lignes de crédit de la personne incapable.
- Seule la part de la personne incapable dans toute dette ou hypothèque doit être mentionnée.

Section K – Revenu

- Énumérez toutes les sources de revenu de la personne incapable, ainsi que le montant total pour chaque source. Les pensions comprennent : POSPH, SRG, SV, invalidité du RPC et pensions de retraite ou d'invalidité de régimes privés.
- Les revenus qui sont souvent négligés, mais qui doivent figurer, comprennent : les remboursements de TPS/TVH, des intérêts dans un portefeuille de placement, des paiements de rentes, des paiements d'aide financière et le revenu issu de la location de logement.
- Si le revenu est supérieur aux dépenses de la Section L, indiquez comment vous prévoyez investir ou gérer le supplément.

Section L – Dépenses

- Contrairement au reste des sections du Plan de gestion, cette section est divisée en six sous-sections nommées (a) à (f), généralement en page 5 de la requête.
- Chacune des sous-sections (a) à (f) doit être remplie, même si la réponse est « sans objet » à chaque fois.
- Dans tous les cas où les dépenses sont subventionnées de manière à ce que la personne incapable n'ait pas elle-même à payer (par ex. : frais de maison de repos subventionnés), vous devrez l'indiquer clairement dans la case « Description ».
- Si la personne incapable réside en maison de repos, toutes les dépenses qui ne sont pas prises en charge dans les modalités générales de la « chambre et pension complète » doivent figurer en tant que dépenses supplémentaires. Celles-ci correspondent généralement aux frais de soins personnels, aux divertissements, à l'habillement, aux services médicaux et aux médicaments, aux loisirs, etc.
- Même dans le cas où vous prévoyez de vendre la maison de la personne incapable, tous les frais associés à la maison doivent être inclus. Ils pourront ultérieurement être supprimés au moment de la vente de la maison lorsqu'un nouveau plan de gestion modifié sera soumis.
- La Section 37 de la Loi sur la prise de décisions au nom d'autrui stipule que des cadeaux, des prêts et des dons à des œuvres de charité peuvent être faits. Ils sont généralement acceptés si la personne incapable peut se le permettre financièrement et si l'on sait que la personne incapable faisait régulièrement de tels cadeaux, prêts et dons à des œuvres de charité avant son incapacité. Vous

pourriez avoir à consulter un avocat à propos des conséquences juridiques de la Section 37 de la Loi sur la prise de décisions au nom d'autrui.

- Dans tous les cas où les dépenses sont supérieures au revenu, vous devez fournir un plan expliquant comment le déficit sera couvert (par ex. : à partir du capital des biens immobiliers de la personne incapable, pris en charge par des membres coopératifs de la famille, etc.).

12 de 44

Section M – Instances judiciaires

- Il existe une multitude d'instances judiciaires possibles. Avant de remplir cette section, il serait prudent de vérifier auprès du représentant de la personne incapable s'il existe des informations relatives à des procès ou des réclamations juridiques. Vous pourriez également avoir à consulter l'avocat(e) de la personne incapable, si elle en a un(e).
- Certaines des instances auxquelles le Tuteur et curateur public est le plus souvent confronté sont : divorce, réclamations suites à une blessure, gestion de biens immobiliers et réclamations de rupture de contrat.
- Chacune des quatre sous-sections (a), (b), (c) et (d) doit être remplie, même si la réponse est « sans objet » à chaque fois.
- Si un jugement a été prononcé octroyant le paiement d'indemnités à la personne incapable, mais que le paiement n'a pas encore été effectué, un plan pour le recouvrement de l'indemnité doit figurer.
- Lorsqu'il y a des instances judiciaires en cours ou anticipées, un plan relatif aux passifs et aux frais juridiques associés au procès doit être inclus.
- Si l'époux(se) de la personne incapable est décédé(e) récemment, cela doit figurer et être accompagné d'un plan pour protéger les intérêts de la personne incapable relativement à la succession. Parce que les lois sur la succession peuvent être compliquées, votre plan devra mentionner si vous obtenez ou non des conseils juridiques indépendants à propos de la meilleure manière de procéder.
- Si la personne incapable a été blessée des suites d'un accident, elle pourrait être éligible à recevoir un produit de l'assurance ou des indemnités. Un plan doit être rédigé concernant la manière avec laquelle vous protégez légalement les droits civils de la personne incapable d'obtenir l'indemnité. Parce que cette portion du droit peut être compliquée, votre plan devra mentionner si vous obtiendrez ou non des conseils juridiques indépendants à propos de la meilleure manière de procéder.

Section N – Renseignements supplémentaires

- À propos des sous-sections (a) et (b) : Les membres coopératifs de la famille et les fournisseurs de soins devraient, idéalement, être consultés. S'ils ne le sont pas, une explication de la raison doit être fournie.

- À propos de la sous-section (c) : Vous devriez tenter d'obtenir l'avis de la personne incapable sur votre plan. Elle pourrait s'y opposer, et le Tuteur et curateur public refuserait dans ce cas votre requête, pour cette raison. S'il y a des raisons pour lesquelles vous n'avez pas cherché à obtenir l'avis de la personne incapable, énumérez-les ici en détail.
- À propos de la sous-section (d) : Les membres coopératifs de la famille et les fournisseurs de soins devraient, idéalement, être régulièrement consultés après votre nomination. S'ils ne le sont pas, une explication de la raison doit être fournie.

13 de 44

- À propos de la sous-section (e) relative au Testament : S'il n'y a pas de testament, il est acceptable de le mentionner tout simplement. Une personne qui a un tuteur financier peut avoir à prendre des mesures particulières avant de rédiger un testament, si elle est toujours intellectuellement apte à le faire. Si la personne incapable souhaite rédiger un testament, vous devriez retenir les services d'un avocat pour en parler avec la personne incapable, lorsque vous aurez été nommé(e) tuteur(trice) légale.

CONCLUSION

Nous espérons que vous aurez trouvé ce livret d'instructions utile. Vous pouvez toujours communiquer avec notre personnel pour de plus amples explications, au besoin.

Voici une liste de liens vers d'autres ressources utiles sur la tutelle :

1. www.e-laws.gov.on.ca. Ce site Web contient toutes les lois de l'Ontario, y compris la Loi sur la prise de décisions au nom d'autrui – le document principal régissant la tutelle en Ontario.

<http://www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca/>. Il s'agit du site Web du Procureur général. Il contient des bulletins et des informations concernant les procurations, la tutelle, le Tuteur et curateur public et d'autres questions connexes. Il contient également des exemplaires des différents formulaires nécessaires pour faire une requête pour nous remplacer, des trousse de procurations et d'autres documents semblables.

**DEMANDE DE REMplacement DU TUTEUR ET CURATEUR PUBLIC EN QUALITé DE
TUTEUR LéGAL AUX BIENS PAR UNE PERSONNE AUTORISée à CE FAIRE EN VERTU DES
ALINéAS 1,2,3 ET 4 DU PARAGRAPHE 17 (1).**

(Veuillez joindre des feuilles supplémentaires au besoin)

Nom de l'incapable (nom et prénom) : _____
(nom de famille, prénom et initiales)

Adresse : _____

N° de téléphone (domicile) : _____

Date de naissance : _____
(Jour, mois, année)

Votre lien avec l'incapable est le suivant :

1. conjoint* 2. partenaire** 3. parent (préciser le lien de parenté) : _____

Ou bien vous êtes :

4. une société de fiducie
5. un procureur constitué en vertu d'une procuration perpétuelle donnée avant la délivrance du certificat d'incapacité et qui ne confère pas au procureur de pouvoir sur tous les biens de l'incapable.

Document(s) requis :

Si la case 4 ci-dessus est remplie, une copie du consentement du conjoint ou du partenaire de l'incapable.
 si la case 5 est remplie, une copie de la procuration perpétuelle.

* <>Conjoint>> Personne du sexe opposé avec laquelle:
a) la personne est mariée;
b) la personne vit dans une union conjugale hors du mariage, si les deux personnes, selon le cas:
(i) ont cohabité pendant au moins un an,
(ii) sont les parents du même enfant,
(iii) ont conclu un accord de cohabitation en vertu de l'article 53 de la *Loi sur le droit de la famille*.

** Sont des <>partenaires>> deux personnes qui ont vécu ensemble pendant au moins un an et qui ont des relations personnelles étroites qui sont de première importance dans leur vie.

LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI Formule 1

Veuillez indiquer le nom des autres personnes que vous connaissez et qui ont le droit de présenter une demande en vertu du paragraphe 17 (1) *** Veuillez préciser si vous avez informé chacune des personnes indiquées sur la liste que vous présentiez une requête en vue d'obtenir la tutelle légale et indiquer si elles vous ont informé qu'elles appuyaient votre nomination ou s'y opposaient.

*** L'une ou l'autre des personnes suivantes peut demander au Tuteur et curateur public de le remplacer en qualité de tuteur légal aux biens de l'incapable :

- (i) le conjoint ou le partenaire de l'incapable,
- (ii) un parent de l'incapable,
- (iii) le procureur constitué en vertu d'une procuration perpétuelle du l'incapable, si la procuration a été donnée avant la délivrance du certificat d'incapacité et ne confère pas au procureur de pouvoir sur tous les biens de l'incapable,
- (iv) une société de fiducie au sens de la *Loi sur les sociétés de prêt et de fiducie*, si le conjoint ou le partenaire de l'incapable consent par écrit à la demande.

Nom	Personne(s) informée(s) Oui/Non	Lien avec l'incapable	Adresse et n° de téléphone	Appuie la nomination ou s'y oppose

Déclaration de l'auteur de la demande:

1. Avez-vous eu un contact personnel avec l'incapable au cours de 12 derniers mois?

Ou, si vous êtes une société de fiducie, est-ce que le conjoint ou le partenaire de l'incapable a été en contact personnel avec l'incapable au cours des 12 derniers mois?

Oui Non

2. Êtes-vous prêt à vous acquitter de toutes les obligations de tuteur en ce qui concerne les biens de l'incapable et convenez-vous d'agir conformément au plan de gestion?

Oui Non

3. Au mieux de ma connaissance et de mes croyances, la valeur totale approximative des biens de l'incapable est de _____ \$. Les détails des éléments d'actif et de leur valeur approximative respective sont indiqués dans le plan de gestion ci-joint, qui fait partie intégrante de la présente demande.

(Si vous êtes une société de fiducie, veuillez omettre les questions 4 à 8.)

4. Votre relation avec l'incapable est-elle amicale?
 Oui Non

5. Avez-vous été déclaré coupable d'une infraction liée à la mauvaise gestion financière en vertu du *Code criminel*?
 Oui Non

6. Êtes-vous un failli non libéré?
 Oui Non

7. Avez-vous été jugé responsable dans une instance civile en matière de fraude, d'abus de confiance ou de tout autre type de mauvaise gestion financière?
 Oui Non

8. Je comprends que le Tuteur et curateur public peut refuser ma demande à moins que je fournisse une caution garantissant la valeur des biens de l'incapable, sous une forme et d'un montant qu'approuve le Tuteur et curateur public de l'Ontario.
 Oui Non

REMARQUE: Veuillez joindre le plan de gestion.

LES PARAGRAPHES 89 (5) ET (6) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PRÉVOIENT CE QUI SUIT :

**Par. 89 (5) : NUL NE DOIT, DANS UNE DÉCLARATION FAITE SELON UNE FORMULE
PRESCRITE, AFFIRMER QUELQUE CHOSE QU'IL SAIT ÊTRE FAUX NI
PROFESSER UNE OPINION QUI N'EST PAS LA SIENNE.**

Par. 89 (6) : QUICONQUE CONTREVIENT AU PARAGRAPHE (5) EST COUPABLE D'UNE INFRACTION ET PASSIBLE, SUR DÉCLARATION DE CULPABILITÉ, D'UNE AMENDE D'AU PLUS 10 000\$.

Date Signature du (des) tuteur(s) légal (légaux) aux biens proposé(s) ou d'un signataire autorisé, s'il s'agit d'une société de fiducie

Nom(s) :

Signature du (des) tuteur(s) légal (légaux) aux biens proposé(s) ou d'un signataire autorisé, s'il s'agit d'une société de fiducie

Nom(s) :

(En caractères d'imprimerie)

Adresse(s) :

Numéro(s) de téléphone :

REMARQUE: Si vous proposez la nomination de deux ou plusieurs personnes en tant que tuteurs légaux conjoints, veuillez indiquer à quel auteur de la demande il faut remettre les biens et les comptes, le cas échéant, et le certificat de tutelle légale, si la nomination est faite:

Nom du tuteur légal aux biens proposé :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Avis aux auteurs de la demande :

1. Les renseignements personnels inscrits contenus dans votre demande sont recueillis en vertu de l'article 17 de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui* et serviront à traiter votre demande de remplacement du Tuteur et curateur public en qualité de tuteur légal aux biens conformément à la loi et aux politiques du Bureau du Tuteur et curateur public. Pour toute question relative à cette collecte de renseignements, veuillez vous adresser au:

Bureau du Tuteur et curateur public
595, rue Bay, bureau 800
Toronto (Ontario) M5G 2M6
Tél. : (416) 314-2800

Avis d'honoraires

Le Tuteur et curateur public demande des honoraires de 382 \$, plus 22,92 \$ de TPS, pour traiter une requête en tutelle légale, en vertu de l'article 8 de la *Loi sur le Tuteur et curateur public*. Ces honoraires seront déduits des biens de la personne incapable lorsque la requête aura été traitée ou, si le Tuteur et curateur public ne détient pas suffisamment de fonds, le requérant devra acquitter ces honoraires avant la délivrance du certificat de tutelle légale. Il est possible d'obtenir une exemption, si le paiement des honoraires va causer des difficultés financières excessives à la personne incapable.

Formule 1 Exemple

**DEMANDE DE REMplacement DU TUTEUR ET CURATEUR PUBLIC EN
QUALITé DE TUTEUR LéGAL AUX BIENS PAR UNE PERSONNE AUTORISée À CE
FAIRE EN VERTU DES ALINéAS 1,2,3 ET 4 DU PARAGRAPHE 17 (1).**

(Veuillez joindre des feuilles supplémentaires au besoin)

Nom de l'incapable (nom et prénom) : Smith, Mary
(nom de famille, prénom et initiales)

Adresse : Établissement de soins de longue durée de Touteville
171 Touterue West, Touteville (Ontario) N0T 0N3

N° de téléphone (domicile) : (519) 865-1873

Date de naissance : 14 avril 1923
(Jour, mois, année)

Votre lien avec l'incapable est le suivant :

1. conjoint* 2. partenaire**
3. parent (préciser le lien de parenté) : fille et fils

Ou bien vous êtes :

4. une société de fiducie
5. un procureur constitué en vertu d'une procuration perpétuelle donnée avant la délivrance du certificat d'incapacité et qui ne confère pas au procureur de pouvoir sur tous les biens de l'incapable.

Document(s) requis :

Si la case 4 ci-dessus est remplie, une copie du consentement du conjoint ou du partenaire de l'incapable.
 Si la case 5 est remplie, une copie de la procuration perpétuelle.

* <<Conjoint>> Personne du sexe opposé avec laquelle :
a) la personne est mariée;
b) la personne vit dans une union conjugale hors du mariage, si les deux personnes, selon le cas :
(i) ont cohabité pendant au moins un an,
(ii) sont les parents du même enfant,
(iii) ont conclu un accord de cohabitation en vertu de l'article 53 de la *Loi sur le droit de la famille*.

** Sont des <<partenaires>> deux personnes qui ont vécu ensemble pendant au moins un an et qui ont des relations personnelles étroites qui sont de première importance dans leur vie.

Veuillez indiquer le nom des autres personnes que vous connaissez et qui ont le droit de présenter une demande en vertu du paragraphe 17 (1) *** Veuillez préciser si vous avez informé chacune des personnes indiquées sur la liste que vous présentiez une requête en vue d'obtenir la tutelle légale et indiquer si elles vous ont informé qu'elles appuyaient votre nomination ou s'y opposaient.

*** L'une ou l'autre des personnes suivantes peut demander au Tuteur et curateur public de le remplacer en qualité de tuteur légal aux biens de l'incapable:

- (i) le conjoint ou le partenaire de l'incapable,
- (ii) un parent de l'incapable,
- (iii) le procureur constitué en vertu d'une procuration perpétuelle du l'incapable, si la procuration a été donnée avant la délivrance du certificat d'incapacité et ne confère pas au procureur de pouvoir sur tous les biens de l'incapable,
- (iv) une société de fiducie au sens de la *Loi sur les sociétés de prêt et de fiducie*, si le conjoint ou le partenaire de l'incapable consent par écrit à la demande.

Nom	Personne(s) informée(s) Oui/Non	Lien avec l'incapable	Adresse et n° de téléphone	Appuie la nomination ou s'y oppose
Joseph Smith	Oui	Fils	12-5 7 th Street, NYC (202) 546-9485	Appuie
Aimee Doe	Oui	Petite-fille	RR 2, Partout (Ontario) N0T 0N3 (519) 865-0982	Appuie
George Smith	Oui	Frère	11 Burrell Ave., Toronto (Ontario) M4X 2R5 (647) 221-7942	S'y oppose

Déclaration de l'auteur de la demande :

1. Avez-vous eu un contact personnel avec l'incapable au cours de 12 derniers mois?

Ou, si vous êtes une société de fiducie, est-ce que le conjoint ou le partenaire de l'incapable a été en contact personnel avec l'incapable au cours des 12 derniers mois?

Oui Non

2. Êtes-vous prêt à vous acquitter de toutes les obligations de tuteur en ce qui concerne les biens de l'incapable et convenez-vous d'agir conformément au plan de gestion?

Oui

Non

3. Au mieux de ma connaissance et de mes croyances, la valeur totale approximative des biens de l'incapable est de 166 102 \$. Les détails des éléments d'actif et de leur valeur approximative respective sont indiqués dans le plan de gestion ci-joint, qui fait partie intégrante de la présente demande.

(Si vous êtes une société de fiducie, veuillez omettre les questions 4 à 8.)

4. Votre relation avec l'incapable est-elle amicale?

Oui

Non

5. Avez-vous été déclaré coupable d'une infraction liée à la mauvaise gestion financière en vertu du *Code criminel*?

Oui

Non

6. Êtes-vous un failli non libéré?

Oui

Non

7. Avez-vous été jugé responsable dans une instance civile en matière de fraude, d'abus de confiance ou de tout autre type de mauvaise gestion financière?

Oui

Non

8. Je comprends que le Tuteur et curateur public peut refuser ma demande à moins que je fournisse une caution garantissant la valeur des biens de l'incapable, sous une forme et d'un montant qu'approuve le Tuteur et curateur public de l'Ontario.

Oui

Non

REMARQUE : Veuillez joindre le plan de gestion.

LES PARAGRAPHES 89 (5) ET (6) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PRÉVOIENT CE QUI SUIT :

Par. 89 (5) : NUL NE DOIT, DANS UNE DÉCLARATION FAITE SELON UNE FORMULE PRESCRITE, AFFIRMER QUELQUE CHOSE QU'IL SAIT ÊTRE FAUX NI PROFESSER UNE OPINION QUI N'EST PAS LA SIENNE.

Par. 89 (6) : QUICONQUE CONTREVIENT AU PARAGRAPHE (5) EST COUPABLE D'UNE INFRACTION ET PASSIBLE, SUR DÉCLARATION DE CULPABILITÉ, D'UNE AMENDE D'AU PLUS 10 000 \$.

25 mars 2004

« Britney Doe » / « Jake Smith »

Date Signature du(des) tuteur(s) légal(légaux) aux biens proposé(s) ou d'un signataire autorisé, s'il s'agit d'une société de fiducie.

Nom(s) :

1. Britney Doe
2. Jake Smith

(En caractères d'imprimerie)

Adresse(s) :

1. 1474 St. Paul Street, Quelquepart (Ontario) N0W 0N3
2. 2511 Oakmount Crescent, Touteville (Ontario) N0T 0N3

Numéro(s) de téléphone : 1. (519) 865-4352 2. (705) 856-1238

REMARQUE: Si vous proposez la nomination de deux ou plusieurs personnes en tant que tuteurs légaux conjoints, veuillez indiquer à quel auteur de la demande il faut remettre les biens et les comptes, le cas échéant, et le certificat de tutelle légale, si la nomination est faite :

Nom du tuteur légal aux biens proposé : Britney Doe

Adresse : 1474, rue St. Paul, Quelquepart (Ontario) N0W 0N3

Numéro de téléphone : (519) 865-4352

Avis aux auteurs de la demande :

Les renseignements personnels inscrits contenus dans votre demande sont recueillis en vertu de l'article 17 de la *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui* et serviront à traiter votre demande de remplacement du Tuteur et curateur public en qualité de tuteur légal aux biens conformément à la loi et aux politiques du Bureau du Tuteur et curateur public. Pour toute question relative à cette collecte de renseignements, veuillez vous adresser au :

Bureau du Tuteur et curateur public
595, rue Bay, bureau 800
Toronto (Ontario) M5G 2M6
Tél. : (416) 314-2800
À l'attention de l'Unité d'examen

Avis d'honoraires

Le Tuteur et curateur public demande des honoraires de 382 \$, plus 22,92 \$ de TPS, pour traiter une requête en tutelle légale, en vertu de l'article 8 de la *Loi sur le Tuteur et curateur public*. Ces honoraires seront déduits des biens de la personne incapable lorsque la requête aura été traitée ou, si le Tuteur et curateur public ne détient pas suffisamment de fonds, le requérant devra acquitter ces honoraires avant la délivrance du certificat de tutelle légale. Il est possible d'obtenir une exemption, si le paiement des honoraires va causer des difficultés financières excessives à la personne incapable.

PLAN DE GESTION

Remarque: Lorsque le document est rempli dans le cadre d'une requête en nomination d'une tutelle des biens par le tribunal, veuillez insérer le titre et le numéro de la Cour.

A. Ce plan de gestion est fourni dans le cadre d'une requête présentée par :

(nom et prénom du/des requérant(s))

pour être nommé à titre de tuteur aux biens de :

(nom de la personne pour laquelle la tutelle est demandée)

Au mieux de ma connaissance et de mes croyances, l'actif, le passif, le revenu et les dépenses de:

(nom de la personne pour laquelle la tutelle est demandée)

à cette date sont tels qu'il est indiqué ci-après. Je propose de les gérer de la façon suivante, pour les motifs indiqués :

Remplir les parties ci-dessous qui concernent les finances de la personne pour laquelle la tutelle est demandée. Joindre des feuilles supplémentaires au besoin. Lorsqu'une partie ne s'applique pas, inscrire <>nul<> ou <>ne s'applique pas<> dans l'espace prévu.

B. BIENS IMMOBILIERS :

Type de bien(s) et adresse	Valeur marchande estimative
TOTAL :	

PLAN :

Pour chacun des biens ci-dessus, indiquez vos plans (p. ex. les vendre à leur valeur marchande, les louer à leur valeur marchande, autre), le délai prévu pour conclure les opérations, le cas échéant, et vos motifs :

C. EFFETS MOBILIERS GÉNÉRAUX ET VÉHICULES : (*Donnez une description générale des véhicules, inscrire l'année, le modèle, la marque.*)

Effet	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
Effets mobiliers généraux		
Véhicules		
TOTAL :		

PLAN:

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces effets (p.ex. les conserver pour l'usage de la personne pour laquelle la tutelle est demandée, les vendre à leur valeur marchande, les remiser, les donner en cadeau, autre) et vos motifs :

D. OBJETS DE VALEUR (*y compris les antiquités, les œuvres d'art, les pièces de collection, les bijoux*) :

Objet	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
TOTAL :		

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces articles (p. ex. les vendre à leur valeur marchande, les remiser, autre) et vos motifs :

E. ÉPARGNES ET RÉGIMES D'ÉPARGNE (*y compris l'argent comptant, les avoirs dans des institutions financières, les régimes enregistrés d'épargne-retraite ou autres régimes d'épargne, les récépissés de dépôt, les régimes de pension etc.*) :

Catégorie	Institution	Numéro de compte	Montant ou valeur actuel
TOTAL :			

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne les épargnes susmentionnées (p. ex. fermer les comptes courants et les consolider dans un compte en fiducie, déposer des espèces, maintenir les régimes d'épargne, résilier les régimes selon les besoins pour faire face aux dépenses courantes, etc.) et vos motifs :

F. VALEURS MOBILIÈRES ET PLACEMENTS (*y compris les obligations, actions, bons de souscription, options, débentures, billets et autres valeurs mobilières*) :

Catégorie	Numéro	Description	Valeur marchande actuelle estimative
TOTAL :			

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne les titres et placements susmentionnés (p. ex. les maintenir dans l'état actuel, les renouveler selon les besoins, les convertir, les racheter, etc.) et vos motifs :

G. **COMPTES DÉBITEURS** (*y compris toutes les dettes dues à la personne pour laquelle la tutelle est demandée*):

Détails :	Montant:
	TOTAL:

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne le recouvrement des dettes susmentionnées et vos motifs :

H. **DROITS DANS UNE ENTREPRISE:** (*inscrire tout droit détenu par la personne pour laquelle la tutelle est demandée dans une entreprise non constituée en personne morale. Tout droit dans une entreprise constituée en personne morale peut être inscrit dans ce tableau ou dans celui des valeurs mobilières.*)

Nom de l'entreprise ou de la compagnie	Droit	Valeur actuelle estimative
TOTAL :		

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne les droits susmentionnés dans une entreprise (p. ex. les maintenir, les dissoudre, les vendre, etc.) et vos motifs :

I. **AUTRES BIENS** : (*inscrire tout autre bien appartenant à la personne pour laquelle la tutelle est demandée et non inscrit ci-dessus*).

Catégorie	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
TOTAL :		

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne les biens susmentionnés et vos motifs :

J. **PASSIF:** (*inscrire les dettes dues par la personne pour laquelle la tutelle est demandée, y compris les prêts personnels, les soldes de carte de crédit, les effets en souffrance, l'impôt sur le revenu exigible, etc.*

Description de la dette	Détails	Montant de la dette
TOTAL :		

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces dettes et vos motifs :

K. REVENU : (*inscrire le revenu net annuel estimatif de toutes sources.*)

Type de revenu	Détails	Montant annuel approximatif
Pension:		
Emploi :		
Intérêts :		
Location :		
Entreprise :		
Autre :		
TOTAL :		

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne la perception, le dépôt et l'affectation du revenu susmentionné :

L. DÉPENSES : (*décrire les dépenses, calculées annuellement, que vous prévoyez devoir faire au nom de la personne pour laquelle la tutelle est demandée.*)

Dépense	Détails	Montant annuel approximatif
Résidence		
Services publics		
Loisirs		
Voyages		
Soins personnels		
Aliments pour les personnes à charge		
Entretien de la propriété		
Cadeaux		
Prêts		
Dons de charité		
Autre		
TOTAL :		

PLAN :

Expliquez ci-après :

a) *Les paiements décrits ci-dessus comportent-ils un avantage financier direct ou indirect pour vous ou pour une personne qui vit avec vous ou avec laquelle vous avez des liens de parenté? Si tel est le cas, expliquez pourquoi ces paiements sont nécessaires et appropriés :*

b) *Une augmentation ou une diminution importante est-elle prévue dans les dépenses indiquées ci-dessus ou des dépenses supplémentaires sont-elles probables? Si tel est le cas, expliquez :*

c) *Les dépenses susmentionnées répondront-elles, de façon adéquate, aux besoins personnels de la personne pour laquelle la tutelle est demandée et accroîtront-elles sa jouissance de la vie?*

d) *Si vous envisagez de faire des cadeaux, prêts ou dons de charité, expliquez les motifs qui vous font croire que ces dépenses sont appropriées :*

e) *Si des paiements à des personnes à charge ou à leur profit sont requis, veuillez donner les détails concernant la nature et les raisons de ces paiements :*

f) *Y a-t-il des dépenses que d'autres personnes ont recommandées et que vous n'envisagez pas de faire? Si tel est le cas, expliquez :*

M. **INSTANCES JUDICIAIRES :** (énumérer les instances judiciaires en cours qui concernent les biens de la personne et auxquelles elle est partie, y compris les instances criminelles ou civiles).

Nature des instances judiciaires	États des instances judiciaires

PLAN :

a) Expliquez vos plans en ce qui concerne ces instances :

Prévoyez-vous la possibilité qu'il soit nécessaire d'introduire une instance pour le compte de la personne à l'égard de ses biens ou de présenter une défense dans une telle instance? Si tel est le cas, expliquez :

b) Quels sont les arrangements qui ont été faits ou que vous proposez en ce qui concerne la représentation en justice de la personne?

c) Êtes-vous au courant de jugements ou ordonnances judiciaires qui concernent la gestion des biens de la personne? Dans l'affirmative, veuillez préciser ou joindre des copies.

Oui
 Non

Dans l'affirmative, veuillez préciser :

N. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES :

a) J'ai consulté la personne pour laquelle la tutelle est demandée lorsque j'ai préparé ce plan: (cochez une case)

Oui
 Non

Dans la négative, donnez les justifications :

b) J'ai consulté les personnes suivantes pour préparer ce plan :

c) Au mieux de ma connaissance, la personne pour laquelle la tutelle est demandée ne s'opposerait à aucun aspect de ce plan de gestion: (cochez une case)

Oui, elle s'opposerait
 Non, elle ne s'opposerait pas

Dans l'affirmative, expliquez :

d) Je sais que je suis obligé d'encourager la participation de la personne pour laquelle la tutelle est demandée aux décisions que je pourrais prendre et de consulter les membres de la famille, les amis et les personnes qui donnent des soins. Voici mes plans en ce sens: (décrire brièvement)

e) Je suis conscient du fait qu'en ma capacité de tuteur aux biens, je serais tenu de faire efforts raisonnables pour déterminer si la personne pour qui la tutelle est demandée a une testament et, le cas échéant, quelles sont les dispositions du testament, et que j'ai le droit d'obtenir le testament de l'incapable. Voici mes plans en ce sens :

f) Je suis conscient du fait que je ne dois pas aliéner les biens dont je sais qu'ils font l'objet d'une donation testamentaire particulière dans le testament de la personne pour laquelle la tutelle est demandée à moins que la donation testamentaire particulière ne soit de l'argent ou si l'aliénation de ces biens est nécessaire pour m'acquitter de mes obligations en tant que tuteur aux biens ou pour faire don des bien à la personne qui y aurait droit en vertu du testament, si l'article 37 de la Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui autorise ce don.

LES PARAGRAPHES 32 (10) ET (11) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PORTENT QUE :

Par. 32 (10) : LE TUTEUR AGIT CONFORMÉMENT AU PLAN DE GESTION.

Par. 32 (11) : S'IL Y A UN PLAN DE GESTION, IL PEUT ÊTRE MODIFIÉ À L'OCCASION, AVEC L' APPROBATION DU TUTEUR ET CURATEUR PUBLIC.

LES PARAGRAPHES 89 (5) ET (6) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PORTENT QUE:

Par. 89 (5) : NUL NE DOIT, DANS UNE DÉCLARATION FAITE SELON UNE FORMULE PRESCRITE, AFFIRMER QUELQUE CHOSE QU'IL SAIT ÊTRE FAUX NI PROFESSER UNE OPINION QUI N'EST PAS LA SIENNE.

Par. 89 (6) : QUICONQUE CONTREVIENT AU PARAGRAPHE (5) EST COUPABLE D'UNE INFRACTION ET PASSIBLE, SUR DÉCLARATION DE CULPABILITÉ, D'UNE AMENDE D'AU PLUS 10 000\$.

Date

Signature du (des) tuteur(s) aux biens proposé(s)

Nom(s) (En caractères d'imprimerie) : _____

Adresse(s) :

Numéro(s) de téléphone : _____

Formule 2 - PLAN DE GESTION - Exemple

Remarque : Lorsque le document est rempli dans le cadre d'une requête en nomination d'une tutelle des biens par le tribunal, veuillez insérer le titre et le numéro de la Cour.

A. Ce plan de gestion est fourni dans le cadre d'une requête présentée par :
Britney Doe et Jake Smith

(nom et prénom du/des requérant(s))

pour être nommé à titre de tuteur aux biens de :

Mary Smith

(nom de la personne pour laquelle la tutelle est demandée)

Au mieux de ma connaissance et de mes croyances, l'actif, le passif, le revenu et les dépenses de :

Mary Smith

(nom de la personne pour laquelle la tutelle est demandée)

à cette date sont tels qu'il est indiqué ci-après. Je propose de les gérer de la façon suivante, pour les motifs indiqués :

Remplir les parties ci-dessous qui concernent les finances de la personne pour laquelle la tutelle est demandée. Joindre des feuilles supplémentaires au besoin. Lorsqu'une partie ne s'applique pas, inscrire <>nul>> ou <>ne s'applique pas>> dans l'espace prévu.

B. BIENS IMMOBILIERS :

Type de bien(s) et adresse	Valeur marchande estimative
Logement unifamilial (vacant) situé au 3131 Jay Lane, Touteville (Ontario) N0T 0N3, en propriété conjointe avec l'époux (décédé l'an dernier).	(Mary Smith a un intérêt de 100 % dans la propriété) 100 000 \$
TOTAL :	100 000 \$

PLAN :

Pour chacun des biens ci-dessus, indiquez vos plans (p. ex. les vendre à leur valeur marchande, les louer à leur valeur marchande, autre), le délai prévu pour conclure les opérations, le cas échéant, et vos motifs:

Obtenir un permis et une assurance d'inoccupation temporaires. Présenter une demande d'enregistrement du titre foncier à titre de survivant pour mettre un terme à la propriété conjointe puisque l'époux est décédé. Obtenir deux estimations indépendantes de la propriété. La vendre à une valeur marchande juste et équitable. Après avoir reçu des conseils financiers professionnels, utiliser les bénéfices au profit de Mary Smith. La propriété est vendue car Mary est en établissement de soins de santé de longue durée et a besoin de liquidités pour couvrir ses besoins et frais courants.

C. EFFETS MOBILIERS GÉNÉRAUX ET VÉHICULES :

(Donnez une description générale des véhicules, inscrire l'année, le modèle, la marque.)

Effet	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
Effets mobiliers généraux	Biens personnels dans la maison : vieux meubles	100 \$
Véhicules	Olds Cutlass de 1977– a besoin d'une mise au point, de travaux sur la carrosserie et autres	500 \$
TOTAL :		600 \$

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces effets (p. ex. les conserver pour l'usage de la personne pour laquelle la tutelle est demandée, les vendre à leur valeur marchande, les remiser, les donner en cadeau, autre) et vos motifs :

Les meubles seront vendus à une valeur marchande juste et équitable ou donnés pour être détruits. Le véhicule est présentement assuré au nom de Mary Smith et sera vendu à une valeur marchande juste et équitable. Tous les bénéfices de la vente du véhicule et des articles ménagers serviront à couvrir les besoins et frais courants de Mary.

D.

OBJETS DE VALEUR

(y compris les antiquités, les œuvres d'art, les pièces de collection, les bijoux) :

Objet	Détails	Valeur marchande actuelle Estimative
Alliance en or 18 ct montée d'un diamant	Alliance de mariage	500 \$
	TOTAL :	500 \$

PLAN :*Expliquez vos plans en ce qui concerne ces articles (p. ex. les vendre à leur valeur marchande, les remiser, autre) et vos motifs :***La garder pour que Mary Smith continue à la porter. Elle a pour elle une très grande valeur sentimentale.****E. ÉPARGNES ET RÉGIMES D'ÉPARGNE**

(y compris l'argent comptant, les avoirs dans des institutions financières, les régimes enregistrés d'épargne-retraite ou autres régimes d'épargne, les récépissés de dépôt, les régimes de pension etc.) :

Catégorie	Institution	Numéro de compte	Montant ou valeur actuel
Compte chèques (compte conjoint avec son défunt époux)	CIBC, Touteville (Ontario)	17328-023912	(Mary Smith a un intérêt de 100 % dans ces épargnes) 14 000 \$
Compte d'épargne (compte conjoint avec Jake Smith, auteur d'une requête en tutelle)	TD-CT, Touteville (Ontario)	395-661-588	Valeur totale : 2 000 \$ (Mary détient une part de moitié) 1 000 \$
			TOTAL : 15 000 \$

PLAN :*Expliquez vos plans en ce qui concerne les épargnes susmentionnées (p. ex. fermer les comptes courants et les consolider dans un compte en fiducie, déposer des espèces, maintenir les régimes d'épargne, résilier les régimes selon les besoins pour faire face aux dépenses courantes, etc.) et vos motifs :***Diviser les fonds dans le compte à la TD-CT et le fermer. Fermer les comptes courants et les consolider dans un compte en fiducie. Verser les revenus de toutes sources sur ce compte. Utiliser les fonds du compte pour subvenir aux frais courants de Mary et placer les fonds supplémentaires, après avoir obtenu des conseils financiers professionnels, dans un portefeuille de valeurs immobilières, détenu en fiducie. Je serais disposée à présenter une reddition de compte relative au compte de la TD-CT pour démontrer le droit à la part de moitié de Mary, sur demande du Tuteur et curateur public.**

F. VALEURS MOBILIÈRES ET LES PLACEMENTS

(y compris obligations, actions, bons de souscription, options, débentures, billets et autres valeurs mobilières) :

Catégorie	Numéro	Description	Valeur marchande actuelle estimative
Obligation d'épargne du Canada	A9493291	Émission 6, intérêt semestriel à 6 %, renouvelable au 1 ^{er} juin 2006	30 000 \$
			TOTAL : 30 000 \$

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne les titres et placements susmentionnés (p. ex. les maintenir dans l'état actuel, les renouveler selon les besoins, les convertir, les racheter, etc.) et vos motifs :

Collecter l'obligation lorsqu'elle arrivera à échéance. Obtenir des conseils financiers professionnels à propos de l'investissement des produits dans de nouveaux investissements et des titres prudents à détenir en fiducie au profit de Mary Smith.

G. COMPTES DÉBITEURS

(y compris toutes les dettes dues à la personne pour laquelle la tutelle est demandée):

Détails :	Montant :
Intérêt dans la succession ab intestat de l'époux Jim Smith	1 \$
TOTAL :	1 \$

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne le recouvrement des dettes susmentionnées et vos motifs :

La valeur de la part de Mary est inconnue, mais elle est à notre connaissance faible. Une valeur nominale est appliquée à la succession pour le moment. Lorsque Mary Smith recevra sa part entière de la succession, les produits seront investis en fiducie dans un portefeuille d'investissements prudents. Le Tuteur et curateur public sera averti lorsque la part de Mary Smith dans la succession sera connue.

Au besoin, Jake Smith, co-auteur d'une requête de tutelle fera une demande d'administration de la succession.

H. DROITS DANS UNE ENTREPRISE :

(inscrire tout droit détenu par la personne pour laquelle la tutelle est demandée dans une entreprise non constituée en personne morale. Tout droit dans une entreprise constituée en personne morale peut être inscrit dans ce tableau ou dans celui des valeurs mobilières.)

Nom de l'entreprise ou de la compagnie	Droit	Valeur actuelle estimative
Aucun	S/O	0,00 \$
	TOTAL :	0,00 \$

PLAN:

Expliquez vos plans en ce qui concerne les droits susmentionnés dans une entreprise (p. ex. les maintenir, les dissoudre, les vendre, etc.) et vos motifs :

Sans objet

I. AUTRES BIENS :

(inscrire tout autre bien appartenant à la personne pour laquelle la tutelle est demandée et non inscrit ci-dessus).

Catégorie	Détails	Valeur marchande actuelle estimative
1. Arrangements funéraires prépayés	Pompes funèbres de Touteville Inc.	5 000 \$
2. Coffre	Situé à la CIBC, Touteville	1 \$
3. Assurance-vie	Geneva-Swiss, droits en equity sur la police d'assurance	3 000 \$
	TOTAL :	8 001 \$

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne les biens susmentionnés et vos motifs :

1. Les arrangements sont entièrement payés. Conserver ces arrangements et y recourir le moment venu.
2. Contenu inconnu. Une valeur nominale a été indiquée. Coffre sera ouvert et actifs, le cas échéant, seront évalués. Si le coffre contient des actifs, le contenu sera communiqué au Tuteur et curateur public. Si le coffre contient des actifs, des conseils financiers professionnels seront obtenus pour déterminer comment disposer au mieux des produits au bénéfice de notre mère.
3. Maintenir les droits en équity sur la police d'assurance; les bénéficiaires sont les petits-enfants de Mary.

J. PASSIF :

(inscrire les dettes dues par la personne pour laquelle la tutelle est demandée. y compris les prêts personnels, les soldes de carte de crédit, les effets en souffrance, l'impôt sur le revenu exigible, etc.

Description de la dette	Détails	Montant de la dette
1. Carte de crédit	Visa CIBC 1929 9993 3222	3 000 \$
2. Hypothèque	Titre d'hypothèque de la CT-TD numéro AK843923 enregistré à Algoma LRO	15 000 \$
TOTAL :		18 000 \$

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne ces dettes et vos motifs :

1. Annuler la carte de crédit; faire des paiements mensuels pour réduire la dette. 2. Procéder aux paiements tels que stipulés par le titre d'hypothèque. Lorsque la maison sera vendue, payer le solde de la dette de la carte de crédit et de l'hypothèque.

K. REVENU (inscrire le revenu net annuel estimatif de toutes sources.)

Type de revenu	Détails	Montant annuel approximatif
Pension :	SV	8 172 \$
	SRG	4 566 \$
	Privée : ABC Inc.	12 256 \$
Emploi :	s/o	0 \$
Intérêts :	De l'obligation du Canada	500 \$
Location :	s/o	0 \$
Entreprise :	s/o	0 \$
Autre :	Remboursement de la TSP	304 \$
TOTAL :		25 798 \$

PLAN :

Expliquez vos plans en ce qui concerne la perception, le dépôt et l'affectation du revenu susmentionné :

Déposer les revenus dans le nouveau compte en fiducie qu'il est proposé d'ouvrir à la Section (E).

Les revenus supplémentaires seront utilisés conformément au plan détaillé à la Section L(c) de ce plan de gestion.

L. DÉPENSES :

(décrire les dépenses, calculées annuellement, que vous prévoyez devoir faire au nom de la personne pour laquelle la tutelle est demandée.)

Dépense	Détails	Montant annuel approximatif
Résidence	Établissement de soins de longue durée + versements hypothécaires	15 000 + 3 600 \$ = 18 600 \$
Services publics	Électricité et gaz	300 \$
Loisirs	Inclus dans l'établissement de soins de longue durée de Touteville	0 \$
Voyages	Sans objet	0 \$
Soins personnels	Médicaments, vêtements, coiffeur	1 500 \$
Aliments pour les personnes à charge	Sans objet	0 \$
Entretien de la propriété	Taxes foncières	500 \$
Cadeaux	Cadeaux de Noël et d'anniversaires à ses petits-enfants	500 \$
Prêts	Aucun	0 \$
Dons de charité	Aumône à l'église : 5 \$ par semaine	260 \$
Autre	Prime d'assurance + paiements de la carte de crédit	240 \$ + 1 800 \$ = 2 040 \$
TOTAL :		23 700 \$

PLAN :

Expliquez ci-après :

a) Les paiements décrits ci-dessus comportent-ils un avantage financier direct ou indirect pour vous ou pour une personne qui vit avec vous ou avec laquelle vous avez des liens de parenté? Si tel est le cas, expliquez pourquoi ces paiements sont nécessaires et appropriés :

Non

b) Une augmentation ou une diminution importante est-elle prévue dans les dépenses indiquées ci-dessus ou des dépenses supplémentaires sont-elles probables? Si tel est le cas, expliquez :

Les frais de résidence à l'établissement de soins de longue durée de Touteville sont susceptibles d'augmenter. Les revenus de notre mère demeurent cependant supérieurs à ses frais.

Ses frais de médicaments vont sûrement augmenter avec l'âge.

c) Les dépenses susmentionnées répondront-elles, de façon adéquate, aux besoins personnels de la personne pour laquelle la tutelle est demandée et accroîtront-elles sa jouissance de la vie?

Oui. De plus, nous comptons obtenir des conseils financiers professionnels pour déterminer si les revenus supplémentaires devraient être alloués au portefeuille d'investissements de Mary Smith, à un meilleur établissement de soins ou à une combinaison des deux.

d) Si vous envisagez de faire des cadeaux, prêts ou dons de charité, expliquez les motifs qui vous font croire que ces dépenses sont appropriées :

Notre mère était très attachée à ses petits-enfants et a toujours généreusement offert des cadeaux. Notre mère allait régulièrement à l'église et était connue pour avoir toujours offert 5 \$ d'aumône par semaine.

e) Si des paiements à des personnes à charge ou à leur profit sont requis, veuillez donner les détails concernant la nature et les raisons de ces paiements :

Notre mère n'a personne à sa charge.

f) Y a-t-il des dépenses que d'autres personnes ont recommandées et que vous n'envisagez pas de faire? Si tel est le cas, expliquez :

Non

M. INSTANCES JUDICIAIRES :

(énumérer les instances judiciaires en cours qui concernent les biens de la personne et auxquelles elle est partie, y compris les instances criminelles ou civiles).

Nature des instances judiciaires	États des instances judiciaires
Règlement et administration de la succession du défunt époux Jim Smith.	L'auteur de la requête de cotutelle a fait une demande à la Cour Suprême d'Ontario pour l'obtention d'un Certificat de nomination de liquidateur de succession sans testament.

PLAN :

a) Expliquez vos plans en ce qui concerne ces instances :

Sur nomination en tant qu'administrateur de la succession, les produits seront distribués conformément à la loi.

b) Prévoyez-vous la possibilité qu'il soit nécessaire d'introduire une instance pour le compte de la personne à l'égard de ses biens ou de présenter une défense dans une telle instance? Si tel est le cas, expliquez :

Non, les produits seront vraisemblablement distribués sans litige.

c) Quels sont les arrangements qui ont été faits ou que vous proposez en ce qui concerne la représentation en justice de la personne?

Aucun, les procédures légales ne concernent qu'indirectement la personne incapable.

d) Êtes-vous au courant de jugements ou ordonnances judiciaires qui concernent la gestion des biens de la personne? Dans l'affirmative, veuillez préciser ou joindre des copies.

Oui
 Non

Dans l'affirmative, veuillez préciser :

Sans objet

N. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES :

a) J'ai consulté la personne pour laquelle la tutelle est demandée lorsque j'ai préparé ce plan : (cochez une case)

Oui
 Non

Dans la négative, donnez les justifications:

Sans objet

b) J'ai consulté les personnes suivantes pour préparer ce plan :

Joseph Smith, fils de la personne incapable; Aimee Doe, petite-fille de la personne incapable;
Frank Singh, travailleur social à l'établissement de soins de longue durée de Touteville; Tom Chung,
chargé de relations du bureau du Tuteur et curateur public; Mark Brown, avocat de la famille.

c) *Au mieux de ma connaissance, la personne pour laquelle la tutelle est demandée ne s'opposerait à aucun aspect de ce plan de gestion : (cochez une case)*

Oui, elle s'opposerait
 Non, elle ne s'opposerait pas

Dans l'affirmative, expliquez :

d) *Je sais que je suis obligé d'encourager la participation de la personne pour laquelle la tutelle est demandée aux décisions que je pourrais prendre et de consulter les membres de la famille, les amis et les personnes qui donnent des soins. Voici mes plans en ce sens : (décrire brièvement)*

Les membres de la famille et les fournisseurs de soins les plus proches de la personne incapable seront consultés pour toute décision importante à prendre au nom de Mary Smith.

e) *Je suis conscient du fait qu'en ma capacité de tuteur aux biens, je serais tenu de faire efforts raisonnables pour déterminer si la personne pour qui la tutelle est demandée a une testament et, le cas échéant, quelles sont les dispositions du testament, et que j'ai le droit d'obtenir le testament de l'incapable. Voici mes plans en ce sens :*

Mary Smith n'a pas de testament. Des conseils juridiques seront obtenus pour déterminer si Mary Smith peut rédiger un testament. Les co-auteurs de la requête sont conscients qu'ils ne peuvent eux-mêmes rédiger de testament pour Mary Smith.

f) *Je suis conscient du fait que je ne dois pas aliéner les biens dont je sais qu'ils font l'objet d'une donation testamentaire particulière dans le testament de la personne pour laquelle la tutelle est demandée à moins que la donation testamentaire particulière ne soit de l'argent ou si l'aliénation de ces biens est nécessaire pour m'acquitter de mes obligations en tant que tuteur aux biens ou pour faire don des biens à la personne qui y aurait droit en vertu du testament, si l'article 37 de la Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui autorise ce don.*

LES PARAGRAPHES 32 (10) ET (11) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PORTENT QUE:

Par. 32 (10) : LE TUTEUR AGIT CONFORMÉMENT AU PLAN DE GESTION.

Par. 32 (11) : S'IL Y A UN PLAN DE GESTION, IL PEUT ÊTRE MODIFIÉ À L'OCCASION, AVEC L'APPROBATION DU TUTEUR ET CURATEUR PUBLIC.

LES PARAGRAPHES 89 (5) ET (6) DE LA LOI DE 1992 SUR LA PRISE DE DÉCISIONS AU NOM D'AUTRUI PORTENT QUE :

Par. 89 (5) : NUL NE DOIT, DANS UNE DÉCLARATION FAITE SELON UNE FORMULE PRESCRITE, AFFIRMER QUELQUE CHOSE QU'IL SAIT ÊTRE FAUX NI PROFESSER UNE OPINION QUI N'EST PAS LA SIENNE.

Par. 89 (6) : QUICONQUE CONTREVIENT AU PARAGRAPHE (5) EST COUPABLE D'UNE INFRACTION ET PASSIBLE, SUR DÉCLARATION DE CULPABILITÉ, D'UNE AMENDE D'AU PLUS 10 000\$.

25 mars 2004

Date

Signature du (des) tuteur(s) aux biens proposé(s)

Nom(s) (En caractères d'imprimerie)

1. Britney Doe

2. Jake Smith

Adresse(s):

1. 1474 St. Paul Street, Quelquepart (Ontario) N0W 0N3

2. 2511 Oakmount Cr., Partout (Ontario) N0T 0N3

Numéro(s) de téléphone : 1. (519) 865-4352 2. (705) 856-1238



